
条例・規則等

1. 福島市立図書館条例	1
2. 福島市立図書館条例施行規則	3
3. 福島市立図書館協議会運営要綱	5
4. 福島市立図書館団体貸出要綱	6
5. 福島市立図書館資料収集方針	7
6. 福島市立図書館資料選定委員会設置要綱	9
7. 福島市立図書館図書寄贈受付要綱	10
8. 福島市立図書館資料廃棄基準	12
9. 図書貸出券の様式に関する要綱	13
10. 福島市子ども読書活動推進会議設置要綱	14
11. 福島市子ども読書活動推進計画庁内策定委員会設置要綱	15
12. 福島市立図書館学校支援図書セット貸出要綱	17
13. 福島市学校司書設置要綱	18
14. 福島市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱	20

1.福島市立図書館条例

(昭和59年12月25日
条 例 第 45 号)

改正 平成26年12月26日条例第42号

(設 置)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条第1項及び図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定に基づき、市民の教育と文化の振興を図るため、福島市立図書館(以下「図書館」という。)を設置する。

(位 置)

第2条 図書館は、福島市松木町1番1号に置く。

(分 館)

第3条 図書館に次のとおり分館を置く。

名 称	位 置
福島市西口ライブラリー	福島市三河南町1番20号
福島市子どもライブラリー	福島市早稲町1番1号

(事 業)

第4条 図書館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 図書館資料の利用等に関すること。
- (3) 移動図書館に関すること。
- (4) 福島市学習センター条例(平成16年条例第31号)に規定する学習センターの図書室との連携に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、図書館設置の目的を達成するために必要な事業

(開館時間)

第5条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

区分	開館時間	休館日
図書館	月曜日及び水曜日から土曜日まで 午前9時30分から 午後7時まで	1 火曜日(火曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日) 2 12月29日から翌年1月3日まで 3 館内整理日(毎月月末。ただし、その日が前2号に掲げる日、日曜日、土曜日及び休日に当たるときは、これらの日の前日) 4 特別整理期間として、教育委員会が別に定める日
	日曜日及び休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。以下この表において同じ。)	
福島市 西口ライブラリー	月曜日及び水曜日から土曜日まで 午前9時30分から 午後7時まで	
	日曜日及び休日	
福島市 子どもライブラリー	月曜日及び水曜日から土曜日まで 日曜日及び休日	1 火曜日(火曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日)。ただし、その日が福島市公立学校管理規則(昭和54年教育委員会規則第1号)第12条の2に規定する休業日に当たるときは、開館することができる。 2 特別整理期間として教育委員会が別に定める日

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、必要があると認めるときは、開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

(入館の制限)

第6条 教育委員会は、入館者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、入館を禁止し、又は退館させることができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設及び備付物品を滅失し、又は毀損するおそれがあるとき。
- (3) その他管理運営上支障があるとき。

(賠償責任)

第7条 故意又は過失により施設及び備付物品を滅失し、又は毀損した者は、市長の指示するところにより、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。ただし、市長が相当の理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(協議会)

第8条 法第14条第1項の規定に基づき、図書館に福島市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

- 2 協議会の委員の定数は、10人以内とする。
- 3 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から委嘱する。
- 4 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任期者の残任期間とする。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、図書館の管理に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附則

この条例は、平成17年9月29日から施行する。

附則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前の福島市立図書館条例第9条第1項の規定により福島市立図書館協議会の委員として委嘱されている者(以下この項において「従前の協議会の委員」という。)は、この条例の施行の日にこの条例による改正後の福島市立図書館条例(以下この項において「改正後の条例」という。)第9条第3項の規定により福島市立図書館協議会の委員として委嘱されたものとみなす。この場合において、その委嘱されたものとみなされる委員の任期は、改正後の条例第9条第4項の規定にかかわらず、同日における従前の協議会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。

附則

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

2.福島市立図書館条例施行規則

（ 昭和60年3月23日
教 委 規 則 第 3 号 ）

改正 平成26年3月31日教委規則第3号

（趣 旨）

第1条 この規則は、福島市立図書館条例（昭和59年条例第45号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

（館外利用対象者）

第2条 館外で図書館資料を利用できる者は、次の各号のいずれかに該当し、館長が認めたものとする。

- (1) 福島市、伊達市及び伊達郡に居住し、又は福島市内に勤務し、若しくは在学する者
- (2) 福島市内に事務所を有する団体
- (3) その他特に認めた者

（館外利用の手続）

第3条 図書館資料を利用する者は、図書貸出券交付申請書（様式1号）により登録し、図書貸出券（以下「貸出券」という。）の交付を受けなければならない。

- 2 登録の有効期間は、登録の日から起算して四年とし、登録の更新をしようとする者は、有効期間満了前1年以内に、更新の手続きをしなければならない。
- 3 登録に係る事項について、異動を生じたときは、利用者は直ちにその旨を館長に届けなければならない。
- 4 虚偽の登録を行い、又は貸出券を他人に譲渡し、若しくは転貸する等の行為をした者に対しては、登録を取り消すものとする。

（資料貸出数及び期間）

第4条 館外で利用する図書館資料の貸出数及び期間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りではない。

- ① 図書貸出数は、10冊以内とする。
- ② 貸出期間は、14日以内とする。
- ③ 移動図書館の貸出期間は、次の巡回日までとする。

- 2 団体に対する図書の貸出及び図書以外の資料の貸出は、館長が別に定める。

（貸出しの禁止）

第5条 館長は、貸出期間を過ぎても図書館資料を返納しない者に対して、一定期間図書館資料の貸出しを禁止することができる。

（貸出券の紛失）

第6条 貸出券を紛失した者は、その旨を直ちに館長へ届け出なければならない。

- 2 前項の届出がなされず、貸出券が他人によって使用され損害が生じた場合、その責は、紛失した者に帰するものとする。

（移動図書館）

第7条 移動図書館については、館長が別に定める。

（図書館資料の複写）

第8条 図書館資料の複写は、館長が複写を希望する者（以下「複写希望者」という。）の求めに応じて行うものとする。

- 2 前項の複写希望者は、複写申込書（様式第2号）を館長に提出しなければならない。

3 館長は、著作権法(昭和45年法律第48号)に抵触するおそれがあると認めるときその他資料の状態等により複写が不相当と認めるときは、当該図書館資料の複写の制限をすることができる。

4 第1項の複写希望者は、実費の範囲内において当該複写に要する費用を負担しなければならない。

(寄贈)

第9条 図書館に寄贈された物件の管理は、図書館資料に準ずる。

(協議会)

第10条 条例第9条に規定する福島市立図書館協議会(以下「協議会」という。)に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、会議の議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。資料の状態等により複写が不相当と認めるときは、当該図書館資料の複写の制限をすることができる。

(協議会の会議)

第11条 協議会の会議は、定例会及び臨時会とし、館長が召集する。

2 定例会は、年3回開催する。

3 臨時会は、館長が必要と認めるとき招集する。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附則

この規則は、平成17年9月29日から施行する。

附則

この規則は、平成24年2月27日から施行する。

附則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

3.福島市立図書館協議会運営要綱

(目的)

第1条 図書館の現状を見直し、今後における望ましい図書館のあり方、およびその振興方策について調査審議する。

(組織)

第2条 図書館協議会は、委員10人以内とする。

(委員)

第3条 委員は、次の区分により教育委員会が委嘱する。

(1) 学校教育関係

小学校長会、中学校長会、学校図書館研究会及び私立学校の図書館関係者

(2) 社会教育関係

社会教育委員の会議、学習センター運営審議会及び小中学校PTA連合会の委員

(3) 家庭教育関係

家庭教育の向上に資する活動を行う者

(4) 学識経験者

利用者代表及び専門知識を有する者

(任期)

第4条 委員の任期は2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 図書館協議会に委員長・副委員長を置き、委員の互選により選出する。

2 委員長は、会議の議長となり会務を総理する。

3 委員長が事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。

(協議会)

第6条 図書館協議会は館長が招集する。

2 定例会は年3回、臨時会は館長が必要と認めるとき招集する。

3 図書館協議会は館長の諮問に応じ、図書館の運営に関する基本的事項について調査審議する。

(事務局)

第7条 図書館協議会の事務局は、福島市立図書館に置く。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、図書館協議会の運営に関し必要な事項は、図書館協議会において定める。

附則

この要綱は、昭和60年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

4.福島市立図書館団体貸出要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、福島市立図書館条例施行規則第4条第2項に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 読書活動の育成・助長を図るため、各種団体へ図書の貸出しを行うものとする。

(貸出対象団体)

第3条 貸出対象団体(以下「団体」という。)は、原則として次のとおりとする。

- (1) 会員10名以上を有する団体であること。
- (2) 会員40名以上を有する文庫であること。
- (3) 会員5名以上を有する読書会であること。

(団体利用の手続)

第4条 貸出しを希望する団体は、毎年、6月末日までに、「団体登録申請書」により登録し、図書貸出券の交付を受けるものとする。ただし、当該年の4月1日から6月末日まで新規登録した団体は、除くものとする。

2 登録に係る事項について、異動が生じたときは、団体は速やかにその旨を館長に届けるものとする。

3 団体を廃止するときは、「団体廃止申請書」に所定の事項を記入し、団体用「図書貸出券」を添付し申請するものとする。

4 虚偽の登録を行ない、又は、貸出券を他人に譲渡し、若しくは転貸する等の行為をした団体に対しては、登録を取り消すものとする。

(貸出申込)

第5条 貸出しを受けようとする団体は、「図書貸出券」を提示し申し込むものとする。

(貸出冊数)

第6条 団体への貸出冊数は、次のとおりとする。

- (1) 団体は、200冊以内とする。
- (2) 文庫は、500冊以内とする。
- (3) 読書会は、1タイトルにつき5冊以内とする。

(貸出期間)

第7条 団体への貸出期間は、次のとおりとする。

- (1) 団体並びに読書会は、4週間とする。
- (2) 文庫は、6箇月とする。ただし、館長が必要と認めるときは、年2回更新を条件に貸出期間を別に定めることができる。

(貸出図書)

第8条 貸出する図書の所属は、原則として次のとおりとする。

- (1) 団体への貸出図書は、本館用図書とする。
- (2) 文庫への貸出図書は、移動図書館用図書とする。
- (3) 読書会への貸出図書は、読書会用図書とする。

(貸出図書の搬出入)

第9条 貸出図書の搬出入については、次のとおりとする。

- (1) 団体並びに読書会は、各自が行うものとする。
- (2) 文庫については、図書館が援助するものとする。
- (2) 文庫については、図書館が援助するものとする。

(その他)

第10条 この要綱に定めのないものについては、館長が定める。

附則

この要綱は、平成12年12月1日から施行する。

5.福島市立図書館資料収集方針

基本方針

- 1) 本館は図書館法の精神に則り、本市の特殊性を考慮し、市民の教育と文化の発展に寄与するため、図書資料及び視聴覚資料(以下「資料」という。)を公平に自由に選択収集する。
- 2) 本館は、市立図書館としての性格上特に次の資料の収集に重点をおく。
 - ① 基本的諸資料
 - ② 文学・実用書・児童書等に重点をおく。
 - ③ 行政資料・東北地方を含む郷土関係諸資料
- 3) 本館の資料の実情及び市民の利用動向を勘案し諸資料の適正化を図る。

本館資料選定基準

- 1) 広く利用者の開拓、読書普及の観点から新刊書を重視し、比較的読み易いものを中心に収集する。
- 2) 各分野の基本的資料(事典・辞典・便覧・白書・年鑑・図鑑・年表・統計・法令・行政資料・書誌・入門書・概説書・全集等)を収集する。ただし、特殊な分野の専門書及び研究書等は原則として収集しないが、寄贈資料の場合は、資料価値を吟味のうえ収集する。
- 3) 各分野の古典的名著は、極力収集する。
- 4) 実用書は、資料価値を吟味のうえ多面的に収集する。
- 5) 時事的なものは、社会情勢に対応し積極的に収集する。
- 6) 各種の賞を受賞したものは、できるだけ収集する。ただし特殊な主題のものは、別途に考慮する。
- 7) 文学作品は、内外の著名な作家の作品をできるだけ収集する。
- 8) 行政資料・郷土資料・郷土出版物及び県人の著作は、原則として収集する。ただし資料の性格から部分的に郷土を含む資料(例・日本地図)は、この限りではない。
- 9) 利用頻度の少ないと思われるものでも、資料価値が高く市立図書館として保存の必要があると思われるものは努めて収集する。
- 10) 教養・レクリエーションに必要な諸資料は、利用の動向などを勘案し収集する。
- 11) 学習参考書は、原則として収集しない。
- 12) 幼児及び小・中学生向け資料(児童書)は、人格形成の基礎となる情操教育上必要と思われる資料について積極的に収集する。
- 13) 逐次刊行物は、資料価値を勘案して収集する。ただし郷土関係逐次刊行物(新聞・雑誌)は努めて収集する。
- 14) 利用頻度の多いと思われる資料は、複本を収集することができる。
- 15) 希望図書は、できるだけ収集するよう努める。

移動図書館資料選定基準

- 1) 広く利用者の開拓・読書普及の観点から、比較的読み易いものを中心に収集する。
- 2) 新刊書を重視し、内外の各種受賞資料・各種団体の選定資料推せん資料・ベストセラー等は内容を検討のうえできるだけ収集する。
- 3) 一般教養的郷土資料は、できるだけ収集する。
- 4) 児童図書は、人間形成の観点から情操教育上必要と思われる資料を積極的に収集する。
- 5) 利用頻度の多いと思われる資料は、複本を収集することができる。
- 6) 希望図書は、できるだけ収集するよう努める。

選定上の留意事項

資料の選定に当たっては、収集方針に基づき、利用者の読書傾向及び出版動向を把握しながら、次の事項に留意する。

- 1) できるかぎり新しい資料であること。
- 2) 好み、主観を排除すること。
- 3) 理解しやすいものであること。
- 4) 信頼し得る資料であること。
- 5) 宣伝や流行に惑わされないこと。
- 6) 人文・社会科学・自然科学・工学関係の分野は、極めて特殊なものを除き、基本及び一般分野を中心に収集すること。
- 7) 参考図書は、できるだけ索引・参考文献・年譜等が掲載されている資料を中心に収集すること。
- 8) 類書は、比較検討のうえ収集すること。
- 9) 利用度が高く且つ生命の長い資料及び郷土資料は複本を備えること。
- 10) 性・法医学・刑事犯罪の記録・劇薬・毒薬・火薬・賭博的娯楽等に関する資料は、特に専門家等の意見を参考に、その資料的価値を検討しながら慎重に収集すること。
- 11) 図鑑・地図・美術書等図版の多い資料は、とくに印刷の仕上がりを考慮すること。
- 12) 蔵書の診断を行い必要にして不足している基礎的な資料は、計画的に且つできるだけ速やかに収集すること。
- 13) 利用者の意向を正しく選択に反映させるようにすること。

視聴覚資料選定基準

- 1) フィルム・レコードで、広く市民の教養文化の向上に資するものは極力収集すること。
- 2) 郷土の理解に役立つものは、保存用も含め収集する。
- 3) 保存的資料として価値の高いものは、努めて収集する。
- 4) 福島県視聴覚ライブラリー等との機能分担に配慮し、その補完的機能を果たし得る資料を収集する。
- 5) 館長が特に必要があると認められる資料は、図書館協議会に諮問し、その意向を聞いて収集することができる。

6.福島市立図書館資料選定委員会設置要綱

(改正：平成6年7月1日)

(目的)

第1条 福島市立図書館におけるすべての資料の、収集・保管・保存・廃棄にかかわる選定（以下「選定等」という。）を、「福島市立図書館資料収集方針」及び「福島市立図書館図書寄贈受付要綱」並びに「福島市立図書館資料廃棄基準」に基づき行うことを目的とする。

(組織)

第2条 選定委員会の委員は、図書館の専門職員(司書)により構成し、次のとおり組織する。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 1名
- (3) 委員 若干名

2 委員長・副委員長の選出は、委員の互選によるものとする。

(職務)

第3条 委員長は、会を代表し会務を統括する。

2 副委員長は、委員長を補佐し委員長に事故あるときはその職務を代理する。

3 委員は、会の目的達成のため委員長、副委員長に積極的に協力する。

(任期)

第4条 委員の任期は、1年とする。ただし、委員が欠けた場合はこれを補充し、後任委員の任期は前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 委員会は、定例委員会と臨時委員会とする。

2 定例委員会は、委員長が議長となり原則として週1回開催する。

3 臨時委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

4 委員会は、必要に応じて館長の意見を求めることができる。

(専門家等の意見)

第6条 委員会は必要に応じて、福島県立図書館等の機関や各分野の専門家からの意見を聞くことができる。

(選定等の決定)

第7条 委員会の選定等の結果は、館長がこれを決定する。

(専門部会)

第8条 選定委員会の選定等を円滑に進めるため、次の専門部会を置くものとする。

- (1) 「児童書」専門部会
- (2) 「一般書(A)」専門部会 (0～3分類担当)
- (3) 「一般書(B)」専門部会 (4～7分類担当)
- (4) 「一般書(C)」専門部会 (8～9分類担当)
- (5) 「視聴覚」専門部会

2 各専門部会の代表(1～2名)は、選定委員会の委員となる。

3 各専門部会は、担当する部会に所属する資料の選定等を行い、その結果を選定委員会に報告しなければならない。

7.福島市立図書館図書寄贈受付要綱

(改正:平成6年7月1日)

(改正:平成10年4月1日)

(主旨)

第1条 寄贈図書は「福島市立図書館資料収集方針」に準じた内容の図書を原則として受け、図書館の図書と同様に取り扱い、広く市民の利用に供する。

(寄贈を受ける図書)

第2条 寄贈を受ける図書は、次のとおりとする。

① 郷土資料

② 資料内容の新旧にかかわらず、各分野の基礎的又は歴史的価値を有するもの等は特に受け入れる。ただし、「福島市立図書館資料廃棄基準」第2条第1項に定める資料は除く。

(「図書寄贈申込書」の提出)

第3条 福島市立図書館は、図書寄贈申出があった場合、寄贈者から(様式-1)により、「図書寄贈申込書」を提出させなければならない。ただし、郵送による場合はこの限りでない。

(受理・不受理の決定等)

第4条 図書寄贈申込書による寄贈図書の受理・不受理の決定は、福島市立図書館資料選定委員会が行う。特に、利用頻度が少ないと思われるものでも、資料価値が高く市立図書館としての保存の必要があると思われるものは、各分野の専門家の意見を参考に受理を決定する。

2 受理・不受理の決定する期間は、寄贈図書搬入後、2ヶ月以内とする。

3 郵送による場合は全て受理し、福島市立図書館資料選定委員会が第2条ただし書に該当するとした寄贈図書は、登録をせずに閉架に1年間保存する。

(礼状)

第5条 図書寄贈者には、寄贈図書受理決定後速やかに礼状を送付する。なお、礼状の様式は別に定める。

(寄贈図書受理後の取扱)

第6条 寄贈を受けた図書は、図書納入仕様書に基づき図書装備をし、登録後、市民の閲覧に供する。

(寄贈図書の廃棄処分)

第7条 寄贈を受けた図書を処分する場合は、福島市立図書館資料選定委員会が「福島市立図書館資料廃棄基準」に基づき行ない、館長がこれを決定する。ただし、「福島市立図書館資料廃棄基準」第4条の適用除外に該当する資料で、廃棄処分対象の場合は、各分野の専門家の意見を参考とし、廃棄を決定する。

(様式-1)

図書寄贈申込書

年 月 日

福島市立図書館長 様

寄贈者

住所

氏名

(電話 - -)

下記資料について、福島市立図書館でご利用いただきたく、寄贈いたします。

図 書 名	著 者 名	出 版 期 日	そ の 他

(欄が足りない場合は、別紙で記入下さい)

〔図書館からのお願い〕

◎寄贈図書不受理の場合、次のいずれかに、○印をお願いします。

1. 寄贈図書の取り扱いすべてを、貴図書館に一任します。
2. 不受理の際は、寄贈者に返却願います。

8.福島市立図書館資料廃棄基準

(目的)

第1条 この基準は、福島市立図書館における図書館資料について、限られた収蔵スペースの有効活用と市民サービスの向上を図る観点から廃棄の基準を定め、蔵書の鮮度を保持し利用価値の高い資料の充実を図ることを目的とする。

(図書館資料の廃棄)

第2条 図書館資料(以下「資料」という。)の廃棄は、次のとおりとする。

(1) 不用資料

- ア 破損、汚損が著しく、補修が困難なもの
- イ 複本、類本があつて利用頻度の低いもの
- ウ 実用書等において、時間の経過によって内容が古くなり資料的価値がなくなったもの
- エ 増補、改訂等によって、既存資料の内容を含むより完全な資料が入手された場合における当該既存資料

(2) 亡失資料

- ア 3年以上続けて所在が不明なもの
- イ 貸出時から3年以上経過し、回収が不能なもの
- ウ 災害などの事故により亡失したもの
- エ 利用者が紛失した資料

(3) 数量更正

- ア 合冊、または分冊によるもの

(新聞・雑誌の破棄)

第3条 雑誌の保存期間は、1月号から12月号を1単位年とし、種別により1～5単位年とする。ただし、複本がある場合を除く。

2 新聞の保存期間は、1月から12月を1単位年とし、1～3単位年とする。

第4条 次に掲げる資料は、廃棄基準より除外することができる。

- ア 郷土資料
- イ 資料内容の新旧にかかわらず、各分野の基礎的又は特殊な分野の専門書及び研究書・歴史的価値を有するもの
- ウ 類書がないか又は極端に少ない分野のもの
- エ 品切、絶版等により再び収集することが困難で、かつ資料的価値の高いもの

(廃棄の決定)

第5条 廃棄資料は、福島市立図書館資料選定委員会が「福島市立図書館資料廃棄基準」に基づき選定し、館長がこれを決定する。

(廃棄の事務手続)

第6条 廃棄は次の手続によっておこなう。

- ア 第3条を除き、財務規則による手続をする。
- イ 図書マスターの削除

附 則

この基準は、昭和63年7月18日から施行する。

附 則

この基準は、平成6年7月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成30年1月1日から施行する。

別 表

(県立図書館が、雑誌の保管する基準を定め、県内の公共図書館のどの館が何の雑誌を保管するかが決定された後、福島市立図書館が保管する雑誌)

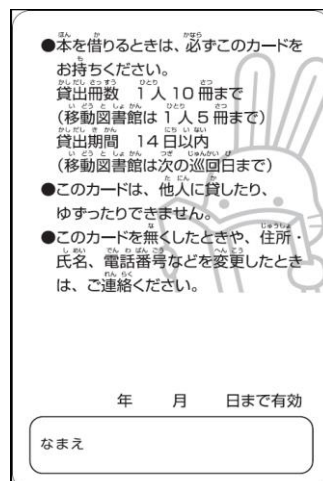
9. 図書貸出券の様式に関する要綱

福島市立図書館条例施行規則第3条第1項により交付する図書貸出券の様式について次のように定める。

(表)



(裏)



附 則

- 1 この要綱は、平成17年7月23日から施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に福島市立図書館条例施行規則第3条第1項の規定により交付を受けた図書貸出券については、要綱施行後の図書貸出券の様式に関する要綱により交付を受けた図書貸出券とみなす。

10.福島市子ども読書活動推進会議設置要綱

(目的)

第1条 福島市子ども読書活動推進計画(以下「推進計画」という。)を効果的に推進するため、「福島市子ども読書活動推進会議」(以下「推進会議」という。)を設置し、計画の総合的かつ計画的な推進を図る。

(所掌事務)

第2条 推進会議は、市が提示する推進計画の推進状況の確認、広報・啓発、連携の検討等を行い、それに対する意見等を述べるものとする。

(組織)

第3条 推進会議は、学校教育、社会教育、家庭教育及び学識経験者等で構成される「福島市立図書館協議会」(以下「図書館協議会」という。)委員をもって組織する。

(推進会議)

第4条 推進会議は、図書館協議会の開催に合わせ必要に応じて開催する。

2 会議の意見、内容等は、推進計画及び実施計画に反映するものとする。

(事務局)

第5条 推進会議の事務局は、福島市立図書館内に置く。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、推進会議の運営に関し必要な事項については福島市立図書館協議会運営要綱を準用する。

附 則

この要綱は、平成19年8月9日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

11.福島市子ども読書活動推進計画庁内策定委員会設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「子どもの読書活動の推進に関する法律」に基づき、福島市子ども読書活動推進計画の策定及びその施策の効果的な推進を図るため、福島市子ども読書活動推進計画庁内策定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 子ども読書活動推進計画の策定に関すること。
- (2) 子ども読書活動推進事業の推進に関すること。
- (3) 福島市子ども読書活動推進会議への諮問に関すること。
- (4) 子ども読書活動推進実施計画の進行管理に関すること。
- (5) 子ども読書活動推進計画の実績報告及び評価・検証に関すること。
- (6) その他子ども読書活動推進に必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長には副市長を、副委員長は教育長をもって充てる。
- 3 委員は、別表1に掲げる職にある者をもって充てる。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員長は、委員会を統括する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところとする
- 3 委員長が必要と認めるときは、会議に幹事長、副幹事長及び関係職員の出席を求め、その意見を聴き、又は説明を求めることができる。

(幹事会)

第6条 委員会の意見集約を補佐するために幹事会を置き、幹事長には教育部次長をもって充て、副幹事長には図書館長をもって充てる。

- 2 幹事会は、別表2に掲げる職にある者をもって組織する。
- 3 幹事会は、幹事長が招集し、会務を総理する。ただし、幹事長が認めるときは、発議決裁に代えることができる。
- 4 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 5 幹事長が必要と認めるときは、会議に関係職員の出席を求め、その意見を聴き、又は説明を求めることができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、福島市立図書館において行う。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年11月30日から施行する。
福島市子ども読書活動推進連絡会設置要綱は廃止する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表1(第3条関係)

福島市子ども読書活動推進計画庁内策定委員会

副市長
教育長
教育部長
こども未来部長
健康福祉部長

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表2(第6条関係)

福島市子ども読書活動推進計画庁内策定委員会幹事会

部局	職名
教育委員会	教育部次長
	図書館長
	学校教育課長
	生涯学習課長
こども未来部	こども政策課長
	幼稚園・保育課長
健康福祉部	健康福祉課長

12.福島市立図書館 学校支援図書セット貸出要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、福島市立図書館条例施行規則第4条第2項に基づき、学校支援図書セット貸出に係る事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 学習活動や読書活動の育成・助長を図るため、学校等へ図書の貸出しを行うものとする。

(利用対象者)

第3条 貸出対象は、原則として次のとおりとする。

- (1) 福島市内の小学校、中学校、特別支援学校
- (2) その他特に認めた者

(貸出単位)

第4条 貸出は、学校毎とする。

(貸出申込)

第5条 貸出しを受けようとする学校等は、「学校支援図書セット貸出申請書」(様式1号)を館長に提出しなければならない。

(貸出図書)

第6条 貸出しする資料は、学校支援用図書としてあらかじめ準備されたセット単位とする。

(貸出図書の種類)

第7条 貸出図書の種類は、次のとおりとする。

- (1) 教科書セット
- (2) 調べ物セット
- (3) 読み物セット

(資料貸出数及び期間)

第8条 館外で利用する図書館資料の貸出数及び期間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りではない。

- (1) 1セットは概ね30冊とする。
- (2) 同一セットの貸出しは一校につき1セットとする。
- (3) 貸出期間は、4週間以内とする。

(貸出資料の運搬)

第10条 貸出資料の運搬については、借受者が開館時間内に指定された窓口で行うものとする。ただし、図書館職員が運搬する場合は、この限りでない。

(その他)

第11条 この要綱に定めのないものについては、館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年9月1日から施行する。

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

13.福島市学校司書設置要綱

(設置)

第1条 学校図書館法(昭和28年法律第185号)第6条の規定に基づき、福島市立小学校及び中学校(以下「学校」という。)には、司書教諭のほか、学校司書を置く。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 学校図書館 学校において、学校図書館資料を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによって、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる学校の設備をいう。
- (2) 学校司書 専ら学校図書館の職務に従事する職員をいう。
- (3) 学校図書館資料 図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料(雑誌、新聞、視聴覚資料(CD、DVD等)、電子資料(CD-ROM、ネットワーク情報資源(ネットワークを介して得られる情報コンテンツ)等)、ファイル資料、パンフレット、自校独自の資料等を含む。)をいう。

(設置者の任務)

第3条 福島市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、学校図書館法の目的が十分に達成されるよう、設置する学校の学校図書館に学校司書を配置するとともに、学校司書の資質の向上を図るため、研修の実施その他の必要な措置を講ずるものとする。

(職務)

第4条 学校司書は、校長の指揮監督の下に、司書教諭及び学校図書館に関する業務を担当する教員の指示を受け、次に掲げる職務に携わるものとする。

(1) 総務的業務

- ア 学校図書館の運営及びサービスに関すること。
- イ 学校図書館資料の館内閲覧及び館外貸出に関すること。
- ウ 学校図書館資料の照会及び案内並びにレファレンス等に関すること。
- エ 学校図書館資料の紹介その他広報活動に関すること。

(2) 整理的業務

- ア 学校図書館資料の選択及び収集並びに廃棄に関すること。
- イ 学校図書館資料の分類及び整理に関すること。
- ウ 学校図書館内外の環境整備に関すること。

(3) 支援的業務

- ア 学校図書館及び学校図書館資料の利用に関する児童又は生徒への教育支援に関すること。
- イ 学校図書館を活用した授業その他教育活動への支援に関すること。
- ウ 読書会又は読み聞かせ等、学校図書館における行事の支援に関すること。
- エ 児童会活動又は生徒会活動等への指導補助に関すること。

(4) 前各項に掲げるもののほか、校長が必要と認める事項。

(配置基準等)

第5条 学校司書は、1校当たり1名配置を基準とする。ただし、福島市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)が必要と認めるときは、複数校に1名を配置することができる。

2 前項の規定により、複数校に1名の学校司書を配置する場合は、配置校の内1校を基幹校とし、他の学校に派遣するものとする。

3 基幹校は、週単位又は月単位で学校司書の勤務の調整を行うものとする。

(任用)

第6条 学校司書は、職務を遂行するための熱意と識見を持っていると教育委員会が認める者のうちから、教育長が任用する。

(守秘義務)

第7条 学校司書は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(任用条件)

第8条 学校司書の任用条件は、任用通知書による。

2 学校司書の任用に関する諸手続は、福島市立図書館が所管する。

(雑則)

第9条 この要綱の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附則

この要綱は、平成25年4月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成26年4月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成27年4月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成29年4月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成30年4月1日より施行する。

14.福島市立図書館 雑誌スポンサー制度実施要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、福島市立図書館雑誌スポンサー制度(以下「雑誌スポンサー制度」という。)の実施に関し、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 雑誌スポンサー制度は、雑誌を広告媒体として活用することにより、事業者等の情報発信の場を提供するとともに、福島市立図書館条例(昭和59年条例第45号)第1条に規定する福島市立図書館及び第3条に規定する福島市立図書館の分館並びに福島市学習センター条例(平成16年条例第31号)第2条に規定する学習センター及び第3条に規定する学習センターの分館(以下「図書館」と総称する。)の図書館資料を確保し、もって市民への図書館サービスの向上を図ることを目的とする。

(制度の内容)

第3条 雑誌スポンサー制度は、広告を掲載する者(以下「スポンサー」という。)が購入費用を全額負担し、福島市に提供する雑誌(以下「提供資料」という。)の最新号のカバー及び雑誌架にスポンサー名及び広告を掲載し、図書館の利用者の閲覧に供するものをいう。

(スポンサーの対象及び資格)

第4条 スポンサーの対象は、法人、団体及び個人事業者、その他教育委員会がスポンサーと認める者とし、個人は対象としない。

2 スポンサーになろうとする者が、次に掲げる業種又は事業者に該当する場合には、対象としない。この場合において、スポンサーの申込に係る審査中及び広告の掲載中に当該業種又は事業者に該当することが明らかになった場合も、同様とする。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号) 第2条第1項の規定により、風俗営業と規定されている業種
- (2) 風俗営業類似の業種
- (3) 現在又は前身が暴力団若しくはこれに類する組織又はそれらの関連企業
- (4) たばこ、その他市民の健康上、好ましくないとされるもの
- (5) 医療、医薬品、化粧品その他類似する商品の広告で医療法(昭和23年法律第205号)、又は薬事法(昭和35年法律第145号)その他の法令に抵触する事業者
- (6) 消費者金融
- (7) 商品先物取引に関する業種
- (8) 市税の滞納がある事業者
- (9) その他、広告として掲載することが不相当であると認められるもの

3 スポンサーは、自らが発行する雑誌のスポンサーとなることはできない。

(広告の掲載期間)

第5条 広告の掲載期間は、原則として1年間(4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下「年度」という。)とする。

2 広告を年度の途中から掲載する場合の掲載期間は、当該広告の掲載を決定した月の翌月から当該年度の3月31日までとする。ただし、福島市とスポンサーとの協議により、提供開始を翌年度の4月1日からとすることができる。

- 3 広告の掲載期間満了の2か月前までに、スポンサーから雑誌スポンサー中止届(様式第8号)の提出がない場合は、従前と同一の条件で自動的に更新するものとし、その後も同様とする。この場合において、更新後の広告の掲載の期間は、更新前の広告の掲載期間満了日の翌年度の3月31日までとする。

(広告の掲載基準)

第6条 次の各号に定める事由に該当する場合には、広告として掲載しないものとする。

(1) 次のいずれかに該当するもの

- ア 人権侵害、名誉き損及び各種差別的なもの
- イ 法律で禁止されている商品又は無認可商品、粗悪品及び不適切なサービスを提供するもの
- ウ 第三者をひぼう、中傷又は排斥するもの
- エ 宗教団体による布教活動を目的としたもの
- オ 非科学的又は迷信に類するもので、読者を惑わせたり、不安を与えるおそれのあるもの
- カ 国内世論が大きく分かれているもの
- キ 市民への円滑な図書館サービスの遂行に支障をきたすもの

(2) 消費者保護の観点から、次のいずれかに該当するもの

- ア 大げさな表現や根拠のない表現(世界一、日本一、一番等)
- イ 射幸心を著しくあおる表現(今しかない、最後のチャンス等)

(3) 青少年保護又は人権の観点から、次のいずれかに該当するもの

- ア 広告の内容と無関係で必然性のない水着姿及び裸体姿。ただし、表示する必然性がある場合には、その都度、適否を検討するものとする。
- イ 暴力や犯罪を肯定又は助長するようなもの
- ウ 残酷な描写

(広告の掲載内容に関する個別の基準)

第7条 広告の掲載内容に関する個別の基準は、別表1のとおりとする。

(広告の規格及び掲載方法)

第8条 広告の規格及び掲載方法は、別表2のとおりとする。

(スポンサーの申込及び募集)

第9条 スポンサーになろうとする者は、教育委員会が別に定める「スポンサー募集雑誌リスト」のうちから提供資料を選定し、雑誌スポンサー申込書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、教育委員会に申し込みをするものとする。

- (1) 掲載しようとする広告の図案及び原稿
- (2) 雑誌スポンサー広告掲載に係る申告書
- (3) 法人・団体の場合、会社概要
- (4) 業種又は事業内容が判別できる資料
- (5) その他教育委員会が必要と認める書類

- 2 申込は、随時受け付けするものとし、教育委員会が指定する図書館の開館日に持参又は電子メールによる送信若しくは郵送のいずれかの方法により提出する。
- 3 提供資料は、教育委員会が作成した「スポンサー募集雑誌リスト」のうちから複数選定することができる。

- 4 同一の提供資料について申込が重複した場合は、申込日の早い者を優先する。ただし、配架する図書館が異なる場合は、この限りでない。
- 5 提供資料を配架する図書館は、本館、分館及び学習センター図書室とし、申込者が選定するものとする。ただし、配架位置は、教育委員会が予め指定する場所とし、教育委員会が配架先に掲載するものとする。

(スポンサーの決定及び広告の内容審査)

第10条 教育委員会は、前条の申込を受けたときは、提出書類を審査する。この場合において、教育委員会は、次条に規定する福島市立図書館雑誌スポンサー審査会の委員の意見を聴くものとする。

- 2 教育委員会は、広告の具体的な内容に関し、修正又は削除が必要と判断した場合は、申込者に指示するものとする。この場合において、申込者は、正当な理由がない限り、教育委員会が指示する広告内容の修正又は削除に応じなければならない。
- 3 教育委員会は、審査が終了したときは、スポンサーの承諾をするときはその旨を、スポンサーの承諾をしないときはその旨及び承諾しない理由を、速やかに雑誌スポンサー承諾(不承諾)決定通知書(様式第2号)により申込者に通知するものとする。
- 4 教育委員会は、スポンサーの承諾決定をしたときは、提供資料名、スポンサー名及び広告の掲載期間を市のホームページ及び図書館広報紙で公表する。
- 5 市長は、スポンサーの承諾決定を受けた者と覚書(様式第3号)により契約を締結するものとする。

(福島市立図書館雑誌スポンサー審査会)

第11条 教育委員会は、前条の決定に係るスポンサーになろうとする者の資格要件及び広告内容に関する疑義を審査するため、福島市立図書館雑誌スポンサー審査会(以下「審査会」という。)を設置し、その事務局を図書館に置く。

- 2 審査会の委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 教育部長
 - (2) 教育部次長
 - (3) 図書館長
 - (4) 教育総務課長
 - (5) 広聴広報課長
 - (6) 総務課長
 - (7) 男女共同参画センター所長
 - (8) 契約検査課長
 - (9) 市民税課長
 - (10) 生活課長
 - (11) その他委員長が必要と認める者
- 3 審査会の委員長は、教育部長とし、副委員長は、教育部次長とする。
- 4 委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代行する。
- 5 審査会は、委員長が召集する。

(広告内容の変更)

第12条 スポンサーは、広告の掲載期間中に掲載する広告内容を変更しようとするときは、変更しようとする日の2か月前までに、雑誌スポンサー広告内容の変更申請書(様式第4号)を教育委員会に提出しなければならない。

- 2 教育委員会は、前項の雑誌スポンサー広告内容の変更申請書(様式第4号)の提出を受けたときは、提出書類を審査する。この場合において、教育委員会は、前条に規定する審査会の委員の意見を聴くものとする。
- 3 教育委員会は、広告の変更に係る具体的な内容に関し、修正又は削除が必要と判断した場合は、スポンサーに指示するものとする。この場合において、スポンサーは、正当な理由がない限り、教育委員会が指示する広告内容の修正又は削除に応じなければならない。
- 4 教育委員会は、審査が終了したときは、広告内容の変更を承諾するときはその旨を、広告内容の変更を承諾しないときはその旨を、速やかに雑誌スポンサー広告内容の変更通知書(様式第5号)によりスポンサーに通知するものとする。

(提供資料の変更)

第13条 スポンサーは、提供資料が休刊又は廃刊その他の理由により提供することができなくなるおそれがあるときは、教育委員会と協議のうえ、第9条第1項に規定する「スポンサー募集雑誌リスト」に記載する別の雑誌に広告を振り替えることができる。

- 2 スポンサーは、雑誌の振り替えを申し込むときは、雑誌スポンサー提供資料変更申請書(様式第6号)を教育委員会に提出しなければならない。
- 3 教育委員会は、前項の雑誌スポンサー提供資料変更申請書(様式第6号)の提出を受けたときは、申請内容を審査のうえ、雑誌スポンサー提供資料変更通知書(様式第7号)により、スポンサーに通知するものとする。

(提供資料の提供の中止)

第14条 スポンサーは、提供資料の提供を中止しようとするときは、中止しようとする日の2か月前までに、雑誌スポンサー中止届(様式第8号)を教育委員会に提出しなければならない。

- 2 教育委員会は、前項の雑誌スポンサー中止届(様式第8号)の提出を受けたときは、雑誌スポンサー終了・取消通知書(様式第9号)により、スポンサーに通知するものとする。

(スポンサーの取消)

第15条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、スポンサーへの催告その他何らの手続を要することなく、スポンサーの決定を取り消すことができる。

- (1) 第4条第2項に規定する業種又は事業者には該当することが明らかになったとき。
- (2) 提供資料の納入がないとき
- (3) 第6条各号に定める事由に該当する場合
- (4) 第7条に規定する基準を満たす広告の提出がないとき。
- (5) スポンサーが福島市の信用を失墜し、業務を妨害し、又は事務を停滞させるような行為を行ったとき。
- (6) その他広告の掲載が適切でないと教育委員会が認める事由が発生したとき。

2 教育委員会は、前項の規定によりスポンサーの決定を取り消したときは、速やかに雑誌スポンサー終了・取消通知書(様式第9号)により、スポンサーに通知するものとする。この場合において、教育委員会は、すでに納入されている提供資料の返還はせず、また、当該提供資料の保存及び配架方法については、スポンサー名及び広告を外したうえで教育委員会が決定するものとする。

3 教育委員会は、スポンサーの取消によって生じた損害の責めを負わない。
(提供資料の購入及び納入等)

第16条 第10条第2項の規定によりスポンサーの承諾決定を受けた者は、広告の掲載期間において、福島市が指定する納入業者と当該年度末までの購買契約を締結し、提供資料の購入代金を全額負担のうえ、納入業者に直接支払わなければならない。

2 購読契約をスポンサーと締結した納入業者は、原則として提供資料の発売日当日に図書館に納入するものとする。ただし、別冊、臨時増刊、号外等の場合は、この限りでない。

3 納入された提供資料の所有権は、福島市に帰属する。

(広告の掲載内容等の責務)

第17条 スポンサーは、スポンサーが掲載した広告の内容等に関する一切の責任を負うものとし、広告の掲載に関して第三者に損害を与えた場合は、スポンサーの責任及び負担において解決するものとする。

2 スポンサーは広告の内容が第三者の権利を侵害するものでないこと、及び広告の内容に関わる全ての権利処理等が完了していることを福島市及び教育委員会に対し保障するものとする。

3 第三者から広告に関連して苦情の申立又は損害賠償の請求等がなされた場合は、スポンサーの責任及び負担において解決するものとする。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

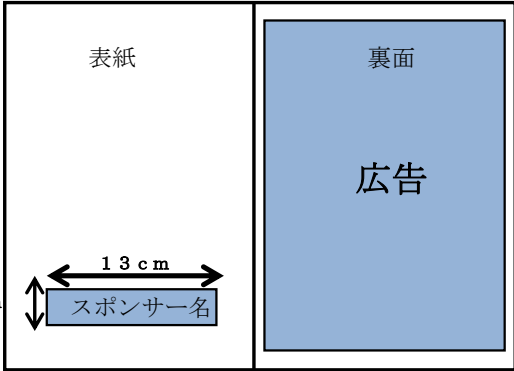
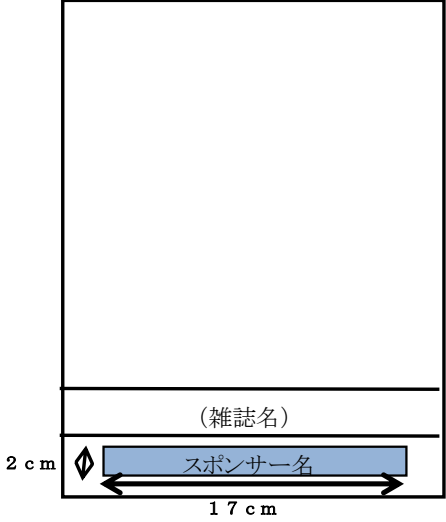
別表1(第7条関係)

項目	広告の掲載内容に関する個別の基準
(1) 語学教室	1か月で確実にマスターできる等の安易さや、授業料・受講料の安価さを強調する表示は使用しない。
(2) 学習塾・予備校 (専門学校を含む)	ア 合格率等実績を載せる場合は、実績年も併せて表示する。 イ 上記実績は、確実な証拠資料に基づかなければならない。
(3) 資格講座	ア 受講する資格の内容を明記する。あたかも、国家資格であるといった誤解を招くような表示はしない。 イ 講座受講だけで資格が取得できるような誤解を招かないように、「資格取得には、別に国家試験を受ける必要があります。」等、資格取得に必要な事項を表示する。 ウ 資格講座の募集に見せかけて、商品及び材料の売りつけや資金集めを目的としたものは掲載しない。 エ 受講費用がすべて公的給付でまかなえるかのように誤認される表示はしない。
(4) 病院・診療所・助産所等	(イ以降は次の(6)に対しても適用する。) ア 医療法第6条の5及び第6条の6若しくは第6条の7又は獣医療法(平成4年法律第46号)第17条の規定の範囲内で表示する。 イ 提供する医療の内容が他の医療機関等と比較して優良である旨の表示してはならない。 ウ 提供する医療により、疾病等が完全に治癒する等その効果を推測的に表示してはならない。 エ マークを表示することは可能であるが、必ず文字を併記しなければならない。また、赤十字のマークや名称を自由に用いることはできない。
(5) 施術所(あん摩マッサージ指圧、はり、きゅう、柔道整復師)	ア あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律(昭和22年法律第217号)第7条又は柔道整復師法(昭和45年法律第19号)第24条の規定の範囲内で表示する。 イ 施術者の技能、施術方法又は経歴に関する事項は、表示してはならない。 ウ 法定の施術所以外の医療類似行為を行う施設(カイロプラクティック、整体、エステティック等)の広告掲載はできない。
(6) 老人保健施設	介護保険法(平成9年法律第123号)第98条に規定する内容以外は、表示してはならない。
(7) 医薬品等	薬事法第66条から68条の規定を遵守し、掲載する。次のような表示は掲載できない。 ア 最大級及びそれに類する表示をしない。 イ 効能、効果及び安心を保証する表示(使用前・後の写真、使用者の体験談、感謝の言葉等)
(8) 健康食品・機能性食品類	あくまでも食品であり、医薬品的な効能、効果、成分、用法、容量等の表示は掲載できない。 例:1日3回、毎食後3錠お飲みください。(服用に関する表示) 生活習慣病の予防に。(効果効能の表示) 疲れ目を治します。(特定部位への効果の表示) 「延命の素〇〇」、「漢方秘伝〇〇」(医薬品と紛らわしい表示)
(9) 弁護士、税理士、公認会計士	名称、所在地及び一般的な事業案内等に限定し、以下のような表示をしない。 ア 顧問先、または依頼者名(同意書がある場合を除く) イ 誇大または過度な期待を抱かせるもの 例:たちどころに解決します。
(10) 旅行業 広告主の旅行者又は旅行者代理業者	日本旅行業協会または全国旅行業協会の会員に限る。(登録番号を明記)
(11) 通信販売業	ア 会社の概要、商品カタログ等を検討し、本市が妥当と判断したものに限り掲載する。 イ 特定商取引に関する法律(昭和51年法律第57号)第11条に規定する事項を掲載しなければならない。
(12) 雑誌、週刊誌等(書店等出版関係)	以下のものは掲載してはならない。 ア 社会秩序を乱すような内容を掲載したもの イ 虚偽、または表現が不正確で誤認されるおそれがある内容を掲載したもの ウ プライバシーの侵害、信用失墜、業務妨害のおそれがある内容を掲載したもの エ 有害図書と認められるもの
(13) 占い、運勢判断等	ア 掲載内容は、名称、所在地及び一般的な事業案内等に限定する。 イ 占いや運勢判断に関する出版物は、その都度判断する。 ウ 料金や販売について明示する。
(14) 結婚相談所、交際紹介業	ア 結婚情報サービス協議会に加盟していること(加盟証明が必要)を明記する。 イ 料金の表示及び成功報酬の有無を表示する。
(15) 調査会社、探偵事務所	表示は、名称、所在地及び一般的な事業案内等に限定する。
(16) 労働組合等一定の社会的立場と主張を持った組織	ア 掲載内容は、名称、所在地及び一般的な事業案内等に限定する。 イ 主張の展開及び他の団体に対して言及(批判、中傷等)する出版物の広告は、掲載しない。
(17) 募金	ア 募金内容は、社会福祉事業のための寄附金募集に限る。 イ 厚生労働大臣または都道府県知事の許可を得たもので、そのことを明記する。
(18) 質屋、チケット等再販売業	ア 個々の相場、金額等は表示しない。 イ 有利さを誤認させるような表示はしない。

別表1(第7条関係)

項 目	広告の掲載内容に関する個別の基準
(19)トランクルーム及び貸し収納業者	<p>ア 「トランクルーム」は国土交通省の規制に基づく適正業者(マル適マーク付き)であること。また、その旨を表示する。</p> <p>イ 「貸し収納業者」は会社名以外に「トランクルーム」の名称は使用しない。また、下記の主旨を明確に表示する。</p> <p>例:「当社の〇〇は、倉庫業法に基づく“トランクルーム”ではありません。」等</p>
(20)不動産広告	<p>ア 不動産事業者の広告の場合は、名称、所在地、電話番号、認可免許証番号等を明記する。</p> <p>イ 不動産売買や賃貸の広告の場合は、取引様態、物件所在地、面積、建築年月日、価格、賃料、取引条件の有効期限を明記する。</p> <p>ウ 「不動産の表示に関する公正競争規約」による表示規制に従う。</p> <p>エ 契約を急がせる表示は掲載しない。</p>
(21)その他、表示について注意を要するもの	<p>ア 割引価格の表示については、その根拠を明確に表示する。</p> <p>例:「メーカー希望価格の10%引き」 その際、宝石の販売のようにメーカー希望価格がないものがあるので、注意をすること(公正取引委員会に確認の必要あり。)</p> <p>イ 肖像権・著作権の使用については、無断使用がないか確認する。</p> <p>ウ 広告主の所在地及び連絡先を明確に表示すること。特に、電話番号は固定電話とし、携帯電話やPHS、電子メールアドレス等のみの表示は不可とする。</p> <p>エ アルコール飲料については、未成年者の飲酒禁止の文言を必ず表示しなければならない。また、未成年者の飲酒を誘発するような文言及びデザインを表示してはいけない。</p> <p>オ 広告掲載時に確定していないことは記載してはならない。</p> <p>例:「受講生を募集予定」、「講座を開講予定」、「オープン予定」等</p>

別表2(第8条関係)

項 目	広告の規格及び掲載方法
1 広告媒体	(1) 雑誌 … 雑誌カバー及び雑誌架に貼付する紙片又はフィルム等とする。
2 スポンサー名の表示	図書館が作成する。 (1) 規格 … ア. 雑誌カバー表面 縦4cm、横13cm イ. 雑誌架 縦2cm、横17cm (2) 貼付位置 ① 雑誌 … ア. 雑誌カバー表面 イ. 雑誌架 (3) 貼付位置は、雑誌や新聞架の大きさ・型等により調整することがある。
3 広告の表示	スポンサー申込者が作成する。 (1) 規格 ① 雑誌 … 雑誌カバー裏面の縦横の寸法未満 (2) 貼付位置 ① 雑誌 … 雑誌カバー裏側
4 スポンサー名及び広告の表示位置	(1) 雑誌 ① 雑誌カバー(透明) <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>表紙</p> <p>裏面</p> <p>4 cm</p> <p>13 cm</p> <p>スポンサー名</p> <p>広告</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>② 雑誌架 (配架先により変更の場合がある。)</p>  <p>(雑誌名)</p> <p>2 cm</p> <p>17 cm</p> <p>スポンサー名</p> </div> </div>

雑誌スポンサー申込書

年 月 日

福島市教育委員会

所在地

申込者 商号又は名称

代表者氏名

印

福島市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱第9条の規定に基づき、以下の事項を誓約し申し込みます。

- 1 この申込書及び添付書類については、事実と相違ありません。
- 2 福島市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱(以下「要綱」という。)を遵守します。
- 3 要綱第4条に定めるスポンサーの対象及び資格の要件を満たしています。
- 4 申込の承諾が決定された際は、覚書(様式第3号)を締結します。
- 5 提供資料に掲載した広告の内容に関し、一切の責任を負います。

	雑誌の名称	刊行の形態	配架先
提供資料		<input type="checkbox"/> 週刊 <input type="checkbox"/> 月刊 <input type="checkbox"/> 季刊 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 図書館 <input type="checkbox"/> 子どもライブラリー <input type="checkbox"/> 西ロライブラリー <input type="checkbox"/> _____学習センター図書室
		<input type="checkbox"/> 週刊 <input type="checkbox"/> 月刊 <input type="checkbox"/> 季刊 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 図書館 <input type="checkbox"/> 子どもライブラリー <input type="checkbox"/> 西ロライブラリー <input type="checkbox"/> _____学習センター図書室
		<input type="checkbox"/> 週刊 <input type="checkbox"/> 月刊 <input type="checkbox"/> 季刊 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 図書館 <input type="checkbox"/> 子どもライブラリー <input type="checkbox"/> 西ロライブラリー <input type="checkbox"/> _____学習センター図書室
広告掲載期間	年 月 日 ~ 年 3 月 31 日		
担当者氏名 及び連絡先	部 署 _____ 担当者名 _____ 電話番号 _____ FAX番号 _____ メールアドレス _____ _____ ホームページURL _____		

(注) 提供資料の刊行の形態及び配架先については、該当する項目に✓印を記入してください。

☞ 裏面に続く

添付書類

- (1) 掲載しようとする広告の図案及び原稿
- (2) 雑誌スポンサー広告掲載に係る申告書
- (3) 法人・団体の場合、会社概要(パンフレットで可)
- (4) 業種又は事業内容が判別できる資料(定款または商業登記簿の写しで可)
- (5) その他教育委員会が必要と認める書類

(備考)

同一の雑誌に複数の応募があった場合は、次の順で選定します。

- ① 申込日の早い者を優先します。ただし、配架先が異なる場合はこの限りではありません。
- ② 同一雑誌・同一配架先に複数の申し込みがあった場合、①の申込者の審査決定が不承諾であったときは、その者を除く次の申込日の早い者を対象に審査手続きを行います(以降、同様)。

ご記入いただいた個人情報は、福島市個人情報保護条例に基づき、雑誌スポンサー制度の運営にのみ使用いたします。

雑誌スポンサー広告掲載に係る申告書

◆業種について

以下の業種又は業者である

- 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項」の規定により、風俗営業と規定されている業種
- 風俗営業類似の業種
- 現在又は前身が暴力団若しくはこれに類する組織又はそれらの関連企業
- たばこ、その他市民の健康上、好ましくないとおもわれるもの
- 医療、医薬品、化粧品その他類似する商品の広告で医療法、薬事法等に抵触する業者
- 消費者金融
- 商品先物取引に関する業種
- その他、福島市立図書館「雑誌スポンサー制度」実施要綱に反する業種

はい いいえ

◆掲載する広告内容について

以下の広告内容である

- 公序良俗に反し、または反する恐れがあるもの
- 政治活動、宗教活動に係るもの
- 意見広告または個人的な宣伝に係るもの
- 人材募集に係るもの
- 広告の対象となるものを市が推奨しているかのような誤解を与えるおそれのあるもの
- 誇大表示、不当表示など表現が不適切なもの
- その他、福島市立図書館「雑誌スポンサー制度」実施要綱に反するもの

はい いいえ

◆市税等の納付状況について

1. 市税の納税義務がある(課税されている)
2. 納税義務がある場合、その市税の滞納がある

※市税の納税義務がない(課税されていない)場合は無記入。

【参考・市税】法人 = 法人市民税、固定資産税、軽自動車税

個人 = 市・県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税

はい いいえ

上記内容について相違ありません。

年 月 日

福島市長 様

住 所

企 業 名

印

代 表 者 名

印

※手続き上の理由で代表者印を得がたい場合は、広告掲載責任者による記名・押印も可とする。

様式第2号(第10条関係)

雑誌スポンサー承諾(不承諾)決定通知書

年 月 日

様

福島市教育委員会 印

年 月 日付け 雑誌スポンサー申込書について、下記のとおり決定したので、福島市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱第10条の規定に基づき、通知します。

記

- 1 決定内容 承諾 ・ 不承諾
- 2 提供資料名および広告掲載期間等

No.	配架先	雑誌の名称	広告掲載期間	備考(納入業者・連絡先)
				TEL Fax

- 3 不承諾の場合の理由

- 4 その他

- (1) 承諾決定の場合は、福島市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱の規定に基づき、覚書(様式第3号)の締結をお願いします。
- (2) 納入業者への支払手続の詳細は、別途お知らせします。
- (3) 広告の図案及び原稿についての決定、その他掲載方法等については、別途お知らせします。

覚 書

福島市長_____ (以下「甲」という。)と_____ (以下「乙」という。)は、福島市立図書館雑誌スポンサー制度に基づく雑誌(以下「提供資料」という。)の提供等に関し、福島市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱(以下「要綱」という。)第10条の規定に基づき、以下のとおり覚書を締結する。

記

(提供資料)

第1条 乙は、乙が選定した次に掲げる提供資料の購入費用を全額負担し、当該提供資料を甲に提供する。

	提供資料名	配架先	備考
1			
2			
3			

(広告の掲載期間)

第2条 広告を掲載する期間は、 年 月 日から 年3月31日までとする。

2 前項の掲載期間満了の2か月前までに、乙から雑誌スポンサー中止届(様式第8号)の提出がない場合は、従前と同一の条件で自動的に更新するものとし、その後も同様とする。この場合において、更新後の広告の掲載期間は、更新前の広告の掲載期間満了日の翌年の3月31日までとする。

(提供資料の購入)

第3条 乙は、広告の掲載期間において、甲が指定する納入業者と当該年度末までの購読契約を締結するものとする。

2 図書館に提供する雑誌の購入代金は、乙が全額負担し、納入業者に直接支払わなければならない。

(広告の掲載)

第4条 広告の表示方法、表示位置、規格等は、要綱第8条に規定する広告の掲載方法により広告を掲載する。

2 教育委員会は、要綱第6条に規定する広告は掲載しない。広告の掲載中にこれらに該当するに至った場合も同様とする。

(広告掲載の責務等)

第5条 乙は、乙が掲載した広告の内容に関する一切の責任を負うものとし、広告の掲載に関して第三者に損害を与えた場合は、乙の責任及び負担において解決をするものとする。

2 乙は、広告の内容が第三者の権利を侵害するものでないこと、及び広告の内容に関わる全ての権利処理等が完了していることを甲に対し保障するものとする。

- 3 第三者から広告に関連して苦情の申立又は損害賠償の請求等がなされた場合は、乙の責任及び負担において解決するものとする。
- 4 教育委員会は、広告の具体的な内容に関し、修正又は削除が必要と判断した場合は、乙に指示するものとする。この場合において、乙は、正当な理由がない限り、教育委員会が指示する広告内容の修正又は削除に応じなければならない。
- 5 乙は、広告チラシ及び雑誌架の広告の作成並びにこれらの作成に要するすべての費用を負担するものとする。

(広告内容の変更)

- 第6条 乙は、広告の掲載期間中に掲載する広告内容を変更しようとするときは、変更しようとする日の2か月前までに、雑誌スポンサー広告内容の変更申請書(様式第4号)を教育委員会に提出しなければならない。
- 2 教育委員会は、前項の雑誌スポンサー広告内容の変更申請書(様式第4号)の提出を受けたときは、提出書類を審査する。
 - 3 教育委員会は、審査が終了したときは、広告内容の変更を承認するときはその旨を、広告内容の変更を承諾しないときはその旨を、速やかに雑誌スポンサー広告内容の変更通知書(様式第5号)により乙に通知するものとする。

(提供資料の変更)

- 第7条 乙は、提供資料が休刊又は廃刊その他の理由により提供することができなくなる恐れがあるときは、教育委員会と協議のうえ、要綱第9条第1項に規定する「スポンサー募集雑誌リスト」に記載する別の雑誌に広告を振り替えることができる。
- 2 乙は、雑誌の振り替えを申し込むときは、雑誌スポンサー提供資料変更申請書(様式第6号)を教育委員会に提出しなければならない。
 - 3 教育委員会は、前項の雑誌スポンサー提供資料変更申請書(様式第6号)の提出を受けたときは、申請内容を審査のうえ、雑誌スポンサー提供資料変更通知書(様式第7号)により、乙に通知するものとする。

(提供資料の提供の中止)

- 第8条 乙は、提供資料の提供を中止しようとするときは、中止しようとする日の2か月前までに、雑誌スポンサー中止届(様式第8号)を教育委員会に提出しなければならない。
- 2 教育委員会は、前項の雑誌スポンサー中止届(様式第8号)の提出を受けたときは、雑誌スポンサー終了・取消通知書(様式第9号)により、乙に通知するものとする。

(スポンサーの取消)

- 第9条 教育委員会は、乙が要綱第15条第1項各号に規定するスポンサーの取消事由に該当する場合は、乙への催告その他何らの手続きを要することなく、スポンサー承諾の決定を取り消すことができる。
- 2 教育委員会は、前項の規定によりスポンサーの決定を取り消したときは、速やかに雑誌スポンサー終了・取消通知書(様式第9号)により、乙に通知するものとする。この場合において、教育委員会は、すでに納入されている提供資料の返還はせず、また、当該提供資料の保存及び配架方法については、スポンサー名及び広告を外したうえで教育委員会が決定するものとする。
 - 3 教育委員会は、スポンサーの取消によって生じた損害の責めを負わない。

第10条 本覚書に定めのない事項については、要綱に基づき、甲及び乙が誠意をもって協議し、解決を図るものとする。

本覚書は2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保管する。

年 月 日

甲 所在地 福島市五老内町3番1号
福島市長

Ⓔ

乙 所在地
名 称
代表者

Ⓔ

福 島 市 立 図 書 館
条 例 ・ 規 則 等

発 行 者 令 和 元 年 12 月
福 島 市 立 図 書 館
〒960-8018
福 島 市 松 木 町 1 番 1 号
TEL (024) 531-6551
FAX (024) 531-5507